**档案迁出指南**

（一）关于考（直）研的学生档案迁出办法

1、考取本校的毕业生，档案不转，归档后放入原班级。

2、考取外校的毕业生，请仔细阅读调档函，并在调档函上注明学号与联系电话。

（二）关于毕业生学生档案迁出的规定

一、派遣类毕业生（主要指毕业生与用人单位签订就业协议书，领取就业报到证，到用人单位就业。）

1.上海生源毕业生签订就业协议书：其单位有档案管理资格，可将档案直接转递至就业单位；其单位无档案管理资格，可以将档案转递至户籍所在区县就业促进中心

2.户籍审批通过的非上海生源进沪就业毕业生：其签约单位有集体户口并有档案管理资格，可将档案直接转递至就业单位；其单位有集体户口但无档案管理资格，户口在上海落实后，可以将档案转递至户籍所在区县就业促进中心。

3.户籍审批未通过的非上海生源进沪就业毕业，其签约单位有集体户口并有档案管理资格，可将档案直接转递至就业单位；其签约单位并没有档案管理资格的，将档案转回原户籍所在地的相关档案保管部门。

4、签约外省市单位若其单位有档案管理资格，可将档案直接转递至接收单位；若其单位无档案管理资格，可将档案转递至原户籍地的相关档案保管单位。

二、定向委培毕业生：档案一律转递至定向委培单位。

三、出国/出境的毕业生（本校公派的可以暂留，也可以转出；非本校公派的必须转出）

1.上海生源毕业生：档案转递至户籍所在区县的就业促进中心。

2.非上海毕业生：档案转递至生源地就业主管部门。

3.学生本人也可联系：教育部留学服务中心留学人员档案室(北京市海淀区学院路15号邮编100083）

四、灵活就业类的毕业生（包括毕业生自主创业、自由职业、实习见习等情况）

1.上海生源毕业生：档案转递至户籍所在区县就业促进中心

2.非上海毕业生：档案转递至生源地相关档案保管单位。

五、国家地方项目就业的情况：

1.三支一扶：可以选择将档案保留学校或转递至服务单位保管

2.志愿服务西部计划：服务期间保留学校

3.大学生村官：档案转递至服务单位保管

4.其他项目：参照相关政策执行

六、其他情况：根据国家和上海市有关毕业生就业政策办理转移手续。